Na podlagi 57. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, 65/08, 69/08 – ZTFI-A, 69/08 – ZZavar-E, 40/12 – ZUJF, 158/20 – ZIntPK-C, 203/20 – ZIUPOPDVE, 202/21 – odl. US in 3/22 – ZDeb; v nadaljnjem besedilu: ZJU), 6. do 17. člena Uredbe o postopku za zasedbo delovnega mesta v organih državne uprave in v pravosodnih organih (Uradni list RS, št. 139/06 in 104/10) in Pravilnika o postopku za zasedbo delovnega mesta v službah Državnega zbora (št. 040-03/15-2/1 z dne 27. 5. 2015; v nadaljnjem besedilu: Pravilnik)

**Republika Slovenija, Državni zbor**, Šubičeva ulica 4, Ljubljana,

objavlja **interni natečaj** za zasedbo prostega uradniškega delovnega mesta

**Svetovalec (m/ž)** v notranji organizacijski enoti Oddelek za pripravo in izvedbo sej državnega zbora ter delovnih teles, na katerem se delo opravlja v nazivu svetovalec III, svetovalec II ali svetovalec I.

**Kandidat (javni uslužbenec – uradnik) mora za zasedbo prostega delovnega mesta izpolnjevati naslednje pogoje:**

* sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom v organu državne uprave ali drugem organu, ki je po sporazumu z Vlado Republike Slovenije vstopil v interni trg dela;
* najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja) ali najmanj visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja) ali najmanj visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja) – podraven 6/2 po Uredbi[[1]](#footnote-1);
* področje izobrazbe KLASIUS P-16: 02 umetnost in humanistika ali 03 družbene vede, novinarstvo in informacijska znanost ali 04 poslovne in upravne vede, pravo ali 071 tehnika;
* najmanj 7 mesecev delovnih izkušenj;\*
* višja raven znanja enega tujega jezika;\*\*
* imenovanje v naziv svetovalec III, svetovalec II ali svetovalec I oziroma izpolnjevanje pogojev za imenovanje v naziv v katerem se opravlja delo na prostem uradniškem delovnem mestu;
* opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv\*\*\*.

\*Kot delovne izkušnje se štejejo:

* delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bilo delovno razmerje sklenjeno oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu;
* delovne izkušnje, ki jih je kandidat v javnem sektorju pridobil z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na za eno raven nižji izobrazbi;
* delo na enaki ravni zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira.

Delovne izkušnje se dokazujejo z verodostojnimi listinami, iz katerih sta razvidna čas opravljanja dela in zahtevana raven izobrazbe za opravljanje tega dela.

V primeru, da ima kandidat pridobljeno sedmo raven izobrazbe ((specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja), magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)), se zahtevane delovne izkušnje skrajšajo za tretjino.

\*\*Kot znanje tujega jezika se šteje znanje angleščine, francoščine, nemščine, italijanščine ali izjemoma druga tujega jezika, ki se uporablja v državah Evropske unije. Višjo raven znanja tujega jezika se dokazuje s certifikatom najmanj raven B2 ali z oceno tujega jezika v okviru programa dodiplomskega ali podiplomskega študija ali se izkaže drugače (v razgovoru o zaposlitvi).

\*\*\* Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo, ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv. V nasprotnem primeru bo moral izbrani kandidat obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv v skladu s prvim odstavkom 89. člena ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve pogodbe o zaposlitvi.

**Plačni razred:**

Izhodiščni plačni razred prostega uradniškega delovnega mesta je 30 (1.373,40 EUR bruto).

**Naloge, ki se opravljajo na prostem delovnem mestu so:**

* strokovne, organizacijske in administrativne naloge pri pripravi in izvedbi sej delovnega telesa in DZ,
* priprava strokovnih podlag, informacij, poročil in drugih gradiv,
* zahtevnejše vodenje in priprava dokumentacije, evidenc in statistik,
* druge naloge na primerljivi stopnji zahtevnosti po nalogu nadrejenega.

Konkretneje bo izbrani kandidat opravljal naslednje naloge:

* naloge s področja delovnopravnih pravic funkcionarjev Državnega zbora,
* priprava podatkov za obračun plač, drugih osebnih prejemkov in povračil,
* urejanje podatkov v sistemu MFERAC,
* prijave in odjave v socialna zavarovanja,
* priprava individualnih aktov o delovnopravnih pravicah funkcionarjev,
* vodenje personalnih map in drugih evidenc za funkcionarje Državnega zbora,
* opravljanje organizacijskih in administrativnih del za predsednika delovnega telesa.

**Prijava kandidata mora vsebovati:**

1. pisno izjavo, da ima sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom v organih državne uprave ali v drugih organih, ki so po sporazumu z Vlado Republike Slovenije vstopili v interni trg dela;
2. pisno izjavo, iz katere je razvidno izpolnjevanje pogoja naziva – naziv, karierni razred in stopnja naziva oziroma izpolnjevanje pogojev za imenovanje v naziv v katerem se opravlja delo na prostem uradniškem delovnem mestu;
3. pisno izjavo glede izpolnjevanja pogoja zahtevane izobrazbe, v kateri kandidat navede raven in smer pridobljene izobrazbe, datum zaključka izobraževanja (dan, mesec, leto), pridobljen strokovni naziv ter izobraževalno ustanovo, na kateri je bila izobrazba pridobljena;
4. pisno izjavo glede izpolnjevanje pogoja zahtevanih delovnih izkušenj, v kateri kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu ter kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu, ter navede raven zahtevnosti dela; če je kandidat delovne izkušnje pridobival v okviru delovnega razmerja, ki ga je imel kot samostojni podjetnik, v izjavi konkretno opiše naloge, ki jih je opravljal, ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu);
5. pisno izjavo o znanju enega tujega jezika na višji ravni in katerega;
6. pisno izjavo glede pogoja opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv;
7. pisno izjavo, da za namen tega natečajnega postopka dovoljuje Državnemu zboru Republike Slovenije pridobitev podatkov iz zgoraj navedenih alinej iz centralne kadrovske evidence oziroma iz kadrovske evidence organa, v katerem opravlja delo.

Zaželeno je, da prijava vsebuje tudi kratek življenjepis, v katerem kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja, sposobnosti in veščine, ki jih je pridobil.

Izbirni postopek se lahko opravi v več fazah, tako da se kandidati postopno izločajo. Strokovna usposobljenost kandidatov v izbirnem postopku se bo lahko presojala na podlagi prijav in priložene dokumentacije, pisnega preizkusa, razgovora ali drugih ustreznih metod preverjanja strokovne usposobljenosti.

V izbirni postopek se bodo v skladu z 12. členom Uredbe in 13. členom Pravilnika uvrstili samo tisti kandidati, ki bodo poslali pravočasne in popolne prijave iz katerih bo razvidno izpolnjevanje natečajnih pogojev.

Z izbranim kandidatom se bo sklenil aneks k pogodbi o zaposlitvi o premestitvi oziroma pogodba o zaposlitvi za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in z največ šest mesečnim poskusnim delom. Izbrani kandidat bo delo opravljal v delovnih prostorih Državnega zbora, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana oziroma v drugih delovnih prostorih Državnega zbora.

Kandidati pošljejo pisne prijave z izjavami (na priloženem obrazcu) v zaprti ovojnici **do vključno 1. 8. 2022** na naslov: Republika Slovenija, Državni zbor, Oddelek za delo z gradivi in pošto – glavna pisarna, Šubičeva ulica 4, 1000 Ljubljana, s pripisom **»Prijava na interni natečaj št. 106-04/22-0001 – Svetovalec v OPIS«**. Za pisno obliko prijave se šteje tudi elektronska oblika prijave, poslana na elektronski naslov: gp@dz-rs.si, s pripisom **»Prijava na interni natečaj št. 106-04/22-0001 – Svetovalec v OPIS«**, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Informacije o poteku internega natečaja daje Matjaž Hafner (telefonska številka 01/478-9677), za informacije z delovnega področja pa pošljete vprašanje na e-naslov ook@dz-rs.si.

Izbranemu kandidatu bo poslano obvestilo o izbiri, neizbranim kandidatom pa obvestilo, da niso izbrani. Obvestilo o končanem postopku internega natečaja z navedbo, da je bil v natečajnem postopku izbran kandidat, oziroma obvestilo o neuspelem internem natečaju, bo objavljeno na spletni strani ministrstva, pristojnega za javno upravo, in spletni strani Državnega zbora [www.dz-rs.si](http://www.dz-rs.si).

**Opomba:** V besedilu internega natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

1. Uredba o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja (Uradni list RS, št. 46/06 in 8/17) [↑](#footnote-ref-1)